



BIJLAGE 1 – PROGRAMMA VAN EISEN (PVE)

EUROPESE AANBESTEDING WIT A4 PRINTERPAPIER T.B.V. HOOGVOLUME PRINT- EN COUVERTEERAPPARATUUR

Door het indienen van een Inschrijving gaat u onvoorwaardelijk akkoord met alle eisen die zijn opgenomen in dit Programma van Eisen.

Algemene eis	
1.	Dit PvE heeft betrekking op wit A4 printerpapier ten behoeve van hoogvolume print- en couverteerapparatuur (hierna te noemen: papier). Opdrachtnemer garandeert dat hij gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst papier kan leveren, dat voldoet aan de minimale eisen, zoals beschreven in dit PvE.

Inhoudelijke eisen - technische eisen papier	
2.	Het door Opdrachtnemer te leveren papier dient te allen tijde te voldoen aan de volgende eisen:
2a.	Gewicht van het papier: het papier moet een gewicht van 80 g/m ² hebben.
2b.	Maat van het papier: het papier moet de gangbare papiermaat A4 (297 x 210 mm) hebben.
2c.	Vezelrichting van het papier: het papier moet langlopend zijn.
2d.	CIE-witwaarde van het papier: UWV vraagt i.v.m. haar huisstijl een hoge witheid van papier. De CIE-waarde moet minimaal 168 zijn.
2e.	Opaciteit van het papier: UWV vraagt i.v.m. het verwerken van vertrouwelijke informatie dat papier zoveel als mogelijk ondoorschijnend is. De waarde van de opaciteit van papier moet minimaal 94% zijn.
2f.	Papier voor hoogvolume verwerking: het papier dient van zodanige kwaliteit te zijn dat het verwerkt kan worden door hoogvolume printers en couverteermachines met snelheden tot 10.000 vellen per uur.
2g.	Roughness (Bendtsen): de roughness van het papier moet minimaal 150 ml/min en maximaal 180 ml/min zijn. De ruwheid van het papier is van belang bij het couverteerproces.
3.	Het door Opdrachtnemer te leveren papier voldoet aan de eis van maximale run-ability (the interrelationships of a paper's properties which determine how a paper performs on press) conform NEN-EN 12281 (of gelijkwaardig), wat wil zeggen dat het papier alle testen t.a.v. de maximale run-ability heeft doorstaan. Voeg bij uw inschrijving een bevestiging waaruit blijkt dat uw papier aan het criterium NEN-EN 12281 (of gelijkwaardig) voldoet. Deze bevestiging kan blijken uit een laboratoriumanalyse (bijvoorbeeld van uw laboratorium, TNO of gelijkwaardig instituut) of een certificering.
4.	Opdrachtnemer garandeert dat zijn geoffreerde en geleverde papier, storingsvrij enkelzijdig en dubbelzijdig te verwerken is op de hoogvolume print- en couverteer apparatuur die bij UWV in gebruik is. Indien er desondanks storingen en /of problemen ontstaan bij de verwerking van het papier zal dit per direct worden besproken met opdrachtnemer. Bij vaststelling dat het probleem ligt aan het papier zal opdrachtnemer zorgdragen voor een passende oplossing. Opdrachtnemer neemt daarin zo nodig contact op met de leverancier van de printapparatuur danwel de leverancier van de couverteerapparatuur en zal o.b.v. de uitkomsten daarvan UWV informeren.
5.	Opdrachtgever kan bij nieuwe papiersoorten of bij het door Opdrachtgever in gebruik nemen van nieuwe hoogvolumeprinters of couverteermachines, Opdrachtnemer verzoeken



	om mee te werken aan een verificatietest. Opdrachtnemer zal aan dergelijke verzoeken zijn medewerking verlenen.
--	---

Inhoudelijke eisen levering en dienstverlening	
6.	Opdrachtnemer zal gedurende de looptijd van de overeenkomst in principe in de eerste twee weken van de maand 8 pallets á 100.000 vel (40 dozen á 2500 vel) papier leveren en in de laatste twee weken van de maand 7 pallets á 100.000 vel (40 dozen á 2500 vel) papier leveren, tenzij Opdrachtgever aangeeft dat een levering geheel of gedeeltelijk komt te vervallen. UWV is gerechtigd om gedurende de looptijd van de Overeenkomst de omvang van de leveringen te wijzigen.
7.	Opdrachtgever kan verzoeken om aanvullende leveringen van papier. Opdrachtnemer dient te voldoen aan de volgende van toepassing zijnde levertijden: - Standaard bestelling: uiterlijk 5 werkdagen na bestelling. - Spoedbestelling: uiterlijk 3 werkdagen na bestelling. In onderling overleg kunnen er in het geval van calamiteiten specifieke leverafspraken worden vastgelegd. Opdrachtnemer mag voor zowel standaard- als spoedbestellingen geen bezorg- en administratiekosten in rekening brengen.
8.	Opdrachtnemer garandeert dat het papier losbladig en volgens het systeem NonStopBox verpakt wordt in dozen van 2.500 vellen.
9.	Bij levering van papier houdt Opdrachtnemer rekening met de planning van Opdrachtgever.
10.	Iedere zending is voorzien van een pakbon met daarop de volgende informatie: - Opdrachtnummer van de bestelling - Datum bestelling - Naam besteller - Aantallen dozen á 2.500 vellen - Inkoopordernummer
11.	Opdrachtnemer garandeert een leveringsbetrouwbaarheid van 98% voor de levering van papier gedurende de looptijd van de overeenkomst.
12.	Levering van het papier dient op de afleverlocatie (aan de achterzijde van het pand UWV aan de Basisweg 38-42 1043AP Amsterdam) geleverd te worden. De Levering bij ontvangstgoederen binnen bij de ontvangstruimte moet plaats vinden op werkdagen van maandag t/m vrijdag tijdens kantooruren tussen 08.00 uur en 17.00 uur.
13.	UWV heeft het recht om ten behoeve van de levering van het papier de afleverlocatie te wijzigen zonder dat dit leidt tot meerkosten.
14.	Opdrachtnemer zal t.a.v. de levering van papier gebruik maken van pallets waarbij: - De te vervoeren dozen met papier niet buiten de pallet mogen uitsteken; - De dozen met papier tegen verschuiven beschermd zijn; - De zending beschermd is tegen (weers-) invloeden van buitenaf.
15.	Opdrachtnemer garandeert dat hij over voldoende technische hulpmiddelen beschikt om het papier droog en veilig af te leveren bij ontvangstgoederen op de afleverlocatie.
16.	Opdrachtnemer neemt alle lege pallets kosteloos retour.
17.	Opdrachtnemer dient te allen tijde ten behoeve van UWV een minimale voorraad papier aan te houden die gelijk staat aan de gemiddelde afname over één maand.

Eisen Duurzaamheid	
18.	EU Ecolabel: papier moet op een milieuvriendelijke manier geproduceerd zijn en bijdragen aan een duurzame omgeving. Het papier dient te beschikken over het keurmerk EU Ecolabel (of gelijkwaardig).
19.	FSC en/of PEFC certificering: papier moet afkomstig zijn uit verantwoord beheerde bossen en dient te beschikken over een milieucertificaat (FSC en/of PEFC) volgens de normen van Forest Stewardship Council (FSC) of gelijkwaardig.



20.	Opdrachtnemer dient bij voorlopige gunning, op verzoek en gedurende de looptijd van de overeenkomst een kopie van het FSC en/of PEFC-certificaat (of gelijkwaardig) te overleggen.
21.	Het papier dient tenminste chloorvrij te zijn als Elementary Chlorine Free (ECF).

Commerciële eisen

22.	Opdrachtnemer factureert conform de eisen zoals opgenomen in het Dossier Financiële Afspraken (DFA).
23.	Op dit moment werkt UWV nog niet met een Contract- en leveranciersmanagement Systeem, maar zal hier mogelijk in de toekomst wel gebruik van gaan maken. Indien Opdrachtgever werkt met een Contract- en leveranciersmanagement Systeem, waarin onder meer de correspondentie, de taken, de gerealiseerde prestaties en de (verbeter)acties op transparante wijze worden vastgelegd, is Opdrachtnemer verplicht hiervan gebruik te maken.
24.	Opdrachtnemer dient kosteloos mee te werken aan eventuele veranderingen binnen het bestel- en facturatieproces.

Eisen Communicatie

25.	Opdrachtnemer onthoudt zich van marketing- en acquisitieactiviteiten binnen UWV, tenzij vooraf afgesproken met en goedgekeurd door de contactpersoon van UWV.
26.	Het uitvoerend personeel van Opdrachtnemer, dat contacten onderhoudt met medewerkers van UWV, dient de Nederlandse taal in woord en geschrift te beheersen, (minimaal taalniveau B1).
27.	Opdrachtnemer garandeert één (1) aanspreekpunt voor (medewerkers van) UWV.
28.	Opdrachtnemer stelt gedurende de looptijd van de overeenkomst een servicepunt met telefoon of mail ter beschikking waar UWV terecht kan met vragen, klachten t.a.v. bestellingen en leveringen. Dit servicepunt dient bereikbaar te zijn op werkdagen van maandag t/m vrijdag tussen 08.00 uur en 17.00 uur.
29.	Opdrachtnemer beschikt over een klachtenprocedure aan de hand waarvan klachten van Opdrachtgever worden behandeld. Opdrachtnemer dient uiterlijk de werkdag volgend op de dag waarop een klacht kenbaar wordt gemaakt te reageren en aan te vangen met de behandeling van de klacht. Klachten worden uiterlijk binnen 2 werkdagen afgehandeld. Wanneer Opdrachtnemer een klacht niet binnen 2 werkdagen kan oplossen stelt hij opdrachtgever hiervan gemotiveerd in kennis.